

Démarche de simplification administrative
de l'Administration cantonale vaudoise

Présentation de la démarche

Version 1.3

24.3.2010



Table des matières



1. Contexte et origine de la démarche QUOI ?

La démarche de simplification répond à des attentes multiples :

- elle fait écho au vœu de l'**usager-ère** - notamment dans le monde des PME - d'avoir avec l'ACV des relations directes, rapides et sans formalités excessives
- elle permet aux **communes**, aux **institutions**, aux **organismes parapublics** ou aux **associations** subventionnées d'envisager une plus grande fluidité dans leurs relations partenariales au Canton
- elle répond à des attentes exprimées dans diverses interventions des **député-e-s**
- elle exprime le souhait des **chef-fe-s de service** qu'un certain nombre de contraintes internes purement administratives soient allégées
- elle s'inscrit dans le cadre de la stratégie anticyclique du **Conseil d'Etat** qui annonce clairement une démarche de simplification administrative
- elle figure comme mesure dans le **programme de législature** visant notamment à limiter la croissance des charges de l'Etat (cf. mesure 19)



2. Publics cibles et enjeux

La démarche de simplification s'adresse aux trois publics cibles suivants :

- Les **entreprises**, pour qui l'enjeu est économique, la lourdeur des procédures administratives représentant, selon le SECO, un coût pour les entreprises d'environ 2 % du PIB pour la Suisse, ce qui constitue un frein à la croissance économique; ils s'agit donc de minimiser la charge administrative (coûts salariaux, indemnités ou pertes de productivité) que provoquent les règles et les procédures étatiques

- Les **usagers**, pour qui l'enjeu est moins économique que sociétal ; il s'agit non seulement de faciliter et d'alléger l'accès aux prestations, mais également de garantir l'égalité de traitement et de développer la confiance des citoyens dans leurs autorités, en vue d'améliorer l'image de l'Etat sur laquelle se fonde en partie cette confiance

- Les **services de l'ACV**, pour qui l'enjeu consiste à optimiser les procédures internes de l'ACV, en vue d'une plus grande efficience et efficacité dans la production de leurs prestations, sans oublier les procédures transversales, à la fois garantes de la cohérence interne et facilitatrices de changements, ainsi que les procédures communes, porteuses de potentiels d'amélioration

3a. Objectifs globaux

La démarche poursuit les objectifs globaux suivants :

- **faciliter et alléger les procédures administratives** des particuliers, des entreprises, des communes et des autres partenaires (institutions, organismes parapublics, associations subventionnées, etc.), en vue d'améliorer leurs relations avec l'ACV
- **faciliter et rationaliser le travail** des collaborateurs de l'ACV, en vue de contribuer à la maîtrise des charges

Les **technologies de l'information et de la communication** contribuent à cette démarche de rationalisation du fonctionnement de l'ACV

Concrètement, les mesures de simplification se traduisent par :

- une **diminution des coûts et/ou du temps consacrés** à la prestation par l'usager ou le collaborateur de l'ACV
- une **meilleure accessibilité et lisibilité de l'information** utile
- un **gain en termes de délais et qualité** dans la délivrance de la prestation



3b. Objectifs spécifiques

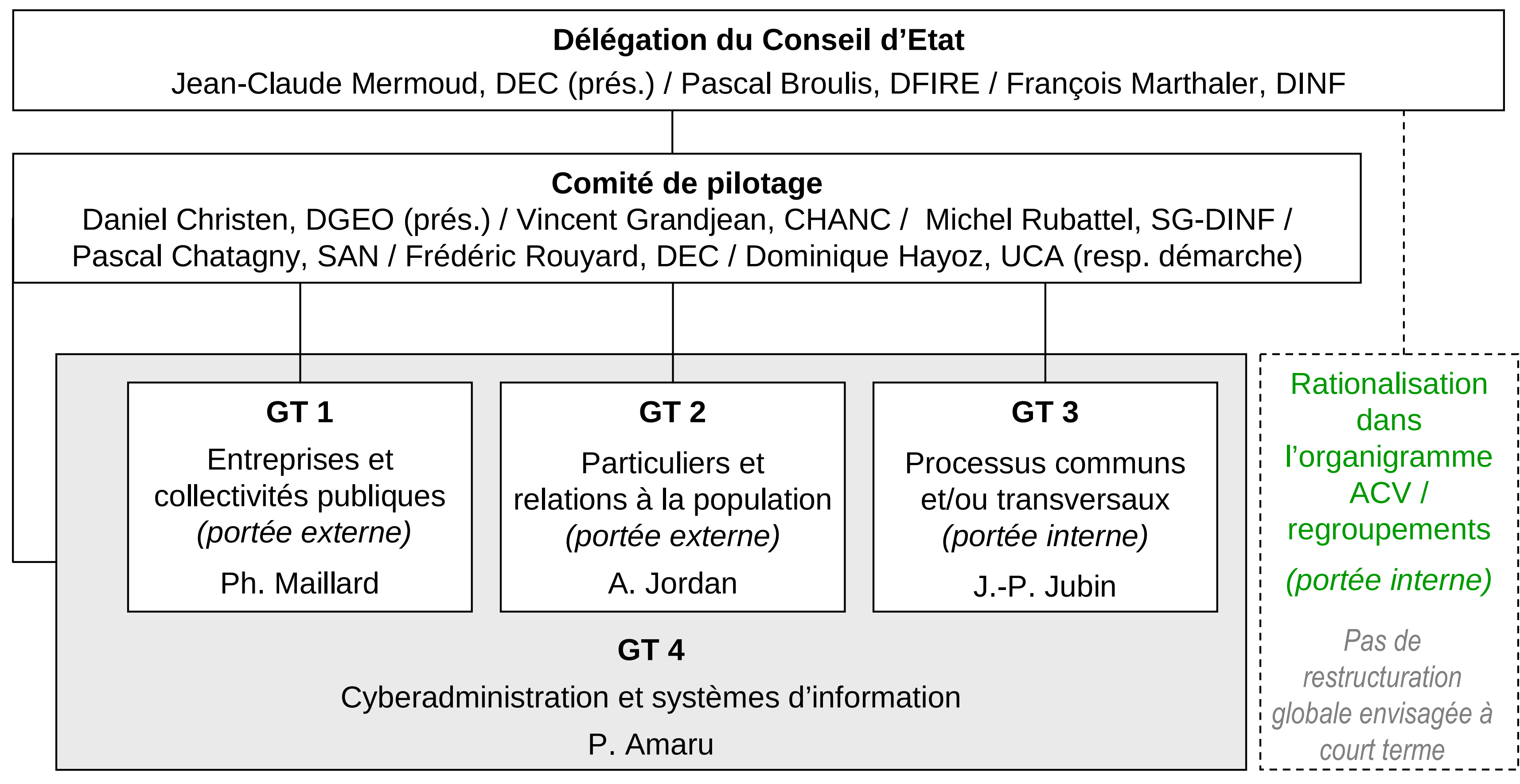
Au travers des différentes mesures qui seront proposées, la démarche poursuit les objectifs spécifiques suivants :

- Des **règles moins tatillonnes et des procédures moins lourdes**, en particulier pour les entreprises, afin de minimiser le fardeau administratif
- Des **informations et des prestations auprès des usagers plus faciles d'accès**, délivrées dans des délais plus courts et à moindre coûts, grâce notamment aux technologies de l'information et de la communication (TIC)
- Des **procédures transversales facilitatrices de changements** en vue d'accroître l'efficience de l'Administration tout en garantissant la cohérence interne
- Une **image de l'ACV améliorée** grâce à une efficacité et une efficience accrues de son fonctionnement et des relations simplifiées avec ses usagers
- Une **contribution à la baisse des coûts** de fonctionnement de l'ACV

Cette démarche recèle un potentiel important d'économies. Cependant, elle ne poursuit pas d'objectif budgétaire. Les gains de productivité découlant de mesures de simplification pourront, soit couvrir l'accroissement des besoins, soit financer des projets du programme de législature ou encore être versés par les entités qui les réalisent comme contribution à la maîtrise des charges imposée par la planification financière.



4. Organisation de projet

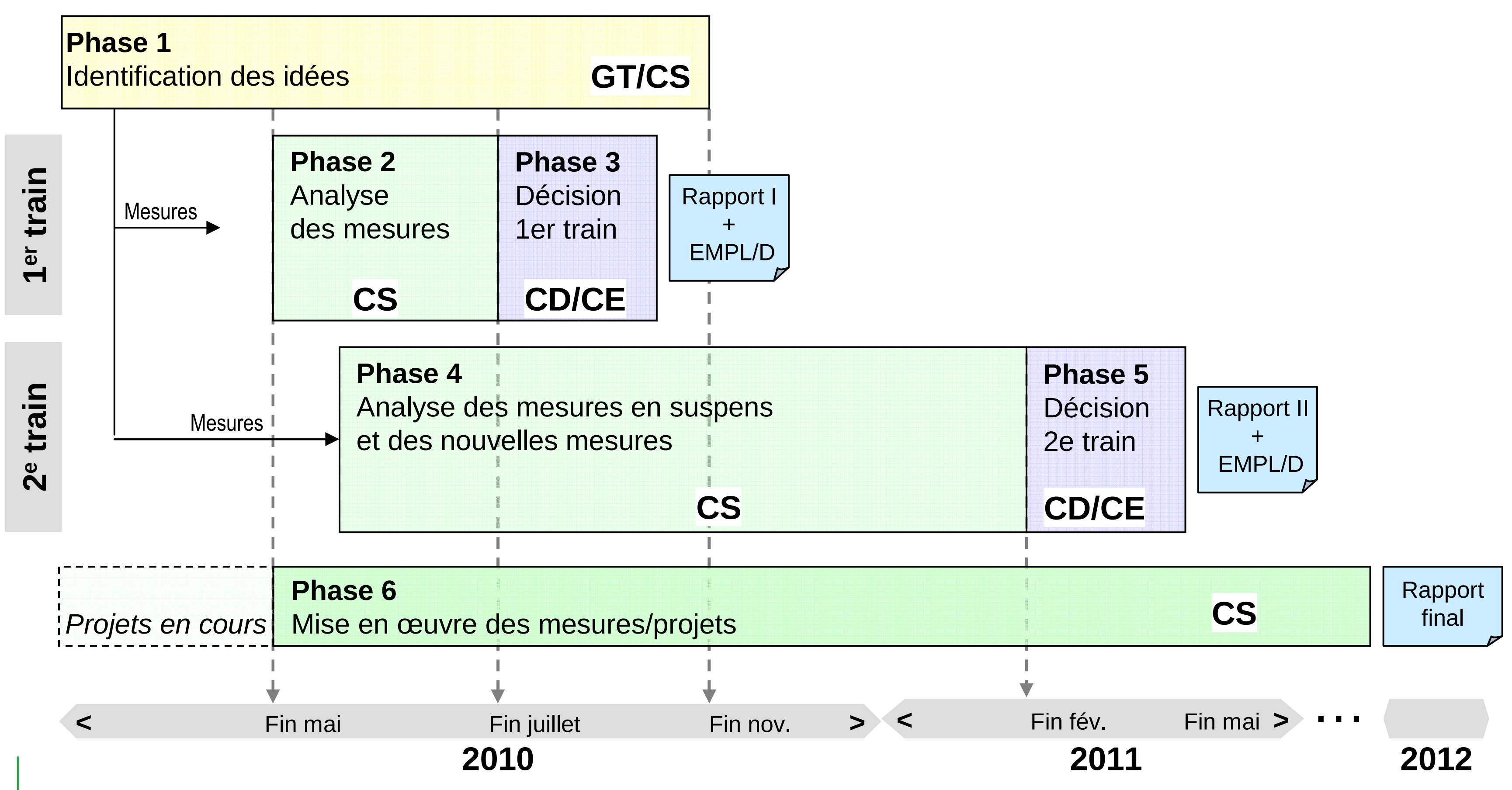


L'UCA assure la conduite opérationnelle de la démarche
Les SG sont chargés de la coordination au sein de leur département

5a. Déroulement global de la démarche

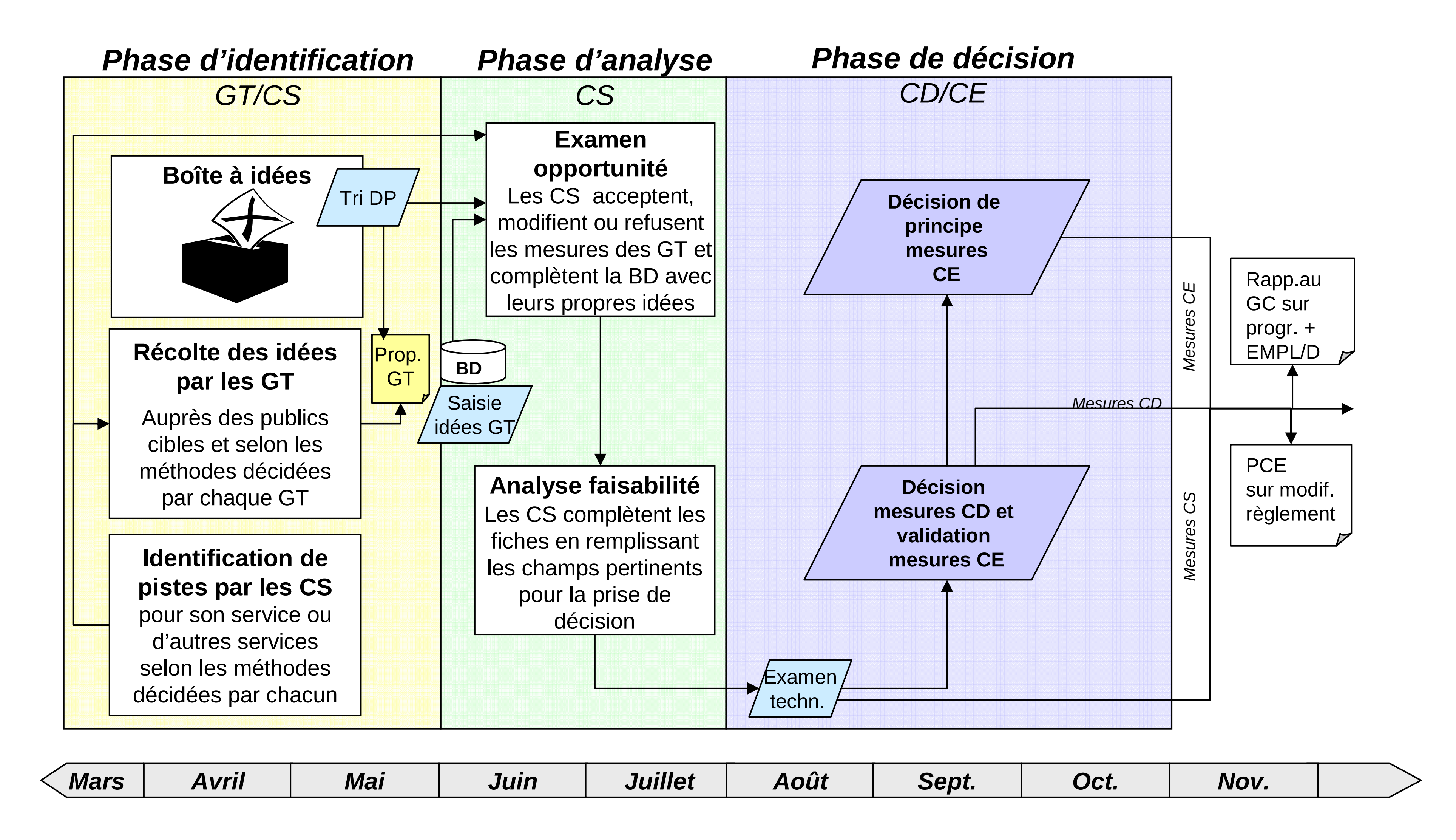
La démarche est structurée en deux étapes afin de tenir compte du degré de maturité variable des idées ou pistes de simplification. Elle s'articule ainsi autour de :

- **1er train de mesures** à identifier pour fin mai et à analyser pour fin juillet 2010
- **2e train de mesures** à identifier pour fin novembre et à analyser pour fin février 2011



5b. Déroulement du 1er train de mesures

QUAND ?



6. Règles de traitement des idées

- Les **auteurs des idées** (cf. boîte à idées), pour autant qu'ils s'identifient et en manifestent le souhait, doivent pouvoir connaître le sort réservé à leurs propositions (traçabilité)
- Les **mesures qui pénalisent un autre acteur** (éviter de simplifier sur le dos des autres), qui entraînent une **augmentation pérenne des coûts de fonctionnement** pour l'Administration ou dont le **retour sur investissement est incertain**, sont susceptibles d'être rejetées (analyse au cas par cas)
- Les **mesures en cours**, c'est-à-dire celles qui ont déjà été initiées et qui ont déjà obtenus les décisions nécessaires, peuvent être versées à la démarche de simplification afin d'en valoriser les effets
- Les **mesures proposées par un service mais qui concernent un autre service** sont suggérées directement au service concerné ou via les GT pour celles qui concernent plusieurs services ; seules les mesures concernant leur propre service peuvent être saisies directement dans la base de données par les CS
- Toutes les idées ou pistes de simplification sont soumises à un **service porteur** qui prend position (examen d'opportunité)
- Dans la phase d'analyse de faisabilité, pour les mesures concernant plusieurs services, le service porteur gère la **consultation des autres services** concernés
- Tout rejet d'une idée, quelle que soit l'instance qui y procède, doit être accompagné d'une **justification**

7. Responsabilités des chefs de service et des GT

Phases	Responsabilités	1er train	2e train
Phase 1 Identification par les GT	• **Collecte des idées** auprès des partenaires externes selon les méthodes définies par chaque GT • **Désignation** d'un service porteur pour les mesures concernant plusieurs services	Fin mai 2010	Fin nov. 2010
Identification par les CS	• **Inventaire des projets en cours ou en gestation** pouvant être versés à la démarche • **Collecte d'idées** auprès des cadres et des collaborateurs du service • **Transmission aux GT** des idées impliquant d'autres services		
Phase 2 Analyse 1er train	• **Examen de l'opportunité** des mesures attribuées par les GT et saisies dans la base de données des propositions de mesures pour son propre service • **Analyse de la faisabilité** des mesures validées par CD et documentation au travers de la base de données • **Consultation des services** concernés pour les mesures touchant plusieurs services	Fin juillet 2010	
Phase 3 Décision 1er train	• **Informations complémentaires** à la demande des différentes instances intervenant dans le processus décisionnel, notamment rédaction des textes pour l'EMPL/EMPD ou des PCE nécessaires	Fin oct. 2010	
Phase 4 Analyse 2e train	• Idem phase 2		Fin févr. 2011
Phase 5 Décision 2e train	• Idem phase 3		Fin mai 2011
Phase 6 Mise en oeuvre	• **Mise en œuvre** des mesures en fonction des décisions prises précédemment • **Rapport succinct sur la mise** en oeuvre et les résultats dans le cadre des directives de bouclement (via la base de données)	Selon calendrier des mesures et directives de bouclement	



8. Supports associés

- Un **site internet** *www.vd.ch/simpa*, ouvert au public, fournit une information générale sur la démarche
- Une **page internet** *www.vd.ch/acteurs_simpa* destinée aux personnes directement concernées par la démarche (collaborateurs de l'ACV et partenaires ciblés), réunit la documentation, les outils et les informations nécessaires à la démarche
- Une **boîte à idées** *www.vd.ch/idées_simpa* permet aux collaborateurs de l'ACV et à certains représentants des usagers et partenaires, désignés par les GT, de faire part de leurs idées en matière de simplification administrative
- Un **vade-mecum** de la démarche est adressé aux chefs de service et mis à disposition sur la page internet *www.vd.ch/acteurs_simpa*
- Une **base de données Lotus** permet au CS de compléter les idées issues des GT par leurs propres pistes pour leur service, de documenter les mesures, l'examen d'opportunité et l'analyse de faisabilité et de gérer le processus décisionnel (ouverture de la base et mise à disposition d'un manuel d'utilisation à fin mars)
- La démarche communique régulièrement au travers des **supports habituels** de communication interne et externe

9. Leviers de simplification et pistes à explorer

COMMENT ?

Interroger le cadre règlementaire	▪ suppression ou adaptation de lois, de règlements et de standards qui n'ont plus lieu d'être ▪ modification de leur condition d'exercice (délais, périodicité, informations requises, périodicité des contrôles)
Exploiter les technologies actuelles	▪ registres centraux (population dès 2010, entreprises dès 2011, etc.) ▪ formulaires électroniques ▪ identifiant unique ; signature électronique ; paiements en ligne ▪ dématérialisation des procédures et automatisation des tâches
Repenser les processus et les structures	▪ amélioration des procédures et pratiques internes (suppression des activités sans valeur ajoutée, diminution des erreurs, maîtrise des délais) ▪ processus conçus et optimisés au-delà des frontières des services ▪ traçabilité des opérations diminuant le besoin de contrôle a priori ▪ structures responsabilisantes
Améliorer l'interaction aux usagers	▪ accessibilité et disponibilité de l'information (guichet unique et/ou virtuel) ▪ accompagnement à la mise en œuvre de la réglementation (hotline ou bureau d'aide) ▪ guides pour la formulation de requêtes

10. Exemples de mesures déjà réalisées

Entreprises	Usagers	Services de l'ACV
• Diminution du nombre d'analyses de laboratoire en fonction du risque de sécurité alimentaire	• Accélération de la procédure ordinaire de naturalisation et introduction d'un droit de recours • Mise en place d'examens théoriques de conduite sans rendez-vous • Simplification de l'indemnisation des dégâts du gibier par l'introduction de forfaits et de franchises	• Suppression des demandes d'autorisation de dépassements budgétaires dans le cadre de la LFin • Gestion des établissements scolaires par enveloppe financière selon une base forfaitaire (ECU)
• Mise en place d'un portail internet pour les communes facilitant l'accès à l'ensemble des prestations de l'Etat • Mise en ligne de la jurisprudence du Tribunal cantonal	• Commande et paiement en ligne des actes d'état civil • Application VaudTax (formulaire et aide en ligne, récupération des données) • Prise de rendez-vous par internet pour expertises de véhicules au SAN	• Dématérialisation des commandes CADEV d'articles de bureau par la mise en ligne de formulaires • Amélioration de la mise à jour des sites Internet par la gestion autonome des contenus par les services
• Coordination des contrôles vétérinaires et de denrées alimentaires pour exploitations agricoles suite à la fusion du SVET et du LC • Mise en place d'une centrale (CAMAC) pour la gestion de la circulation des dossiers d'autorisation de construire	• Décentralisation des examens pour motocycles • Délégation aux collaboratrices de la centrale téléphonique de l'ACI du traitement des questions générales	• Réorganisation de la DSI et mise à disposition d'un répondant unique par domaines métiers de l'Etat
• Fusion des commissions de manifestations et mise en place d'un bureau des manifestations, interlocuteur unique en charge de toutes les demandes d'autorisation (coord. POLCANT)		

* * *